

説明力強化トレーニング

自己満足で説明力は向上しない

「今回はうまく説明できた！」と書いていても、相手がその内容を十分理解していないのでは説明は成立していません。説明力を向上させるためには「相手が理解したかどうか」の評価が必要不可欠。この研修では説明力にスポットを当て、繰り返しの相互トレーニングで技術を磨いていきます。

期待される研修効果

「相手が知りたいことを、相手にわかるように伝え、相手が正しく理解する」ことで説明は成立します。そのためには相手に合わせた「表現力」と「構成力」を身につけてはなりません。この研修では説明の基本手法を学び、繰り返しの練習とその評価を相互に行うことによって、実践で活かせる説明の技術を身につけます。

対象者 新入社員・若手社員・中堅社員・新任管理者・営業担当者など
受講人数 20名までを推奨（トレーニング1, 4でビデオ撮影を行う場合12名まで）
標準時間 6時間（説明トレーニング1, 4でビデオ撮影を行う場合8時間）



カリキュラム例

※研修目的・時間数・人数などにあわせてカスタマイズいたします。

時間	科目	内容
9:00 ～9:30	オリエンテーション ／アイスブレイク	目的を明確にし、研修効果ができるように意識づけと場づくりを行ないます。 ◆研修の目的 ◆ビジネススキルの身につけ方
9:30 ～10:30	説明力を磨くポイント	説明力向上のポイントは何でしょうか。ここでは説明力向上のために知っておくべき事項と基本的な手法について学びます。 ◆相手に理解させるための説明とは(演習) ◆説明力を磨くポイント
10:30 ～11:00	相手のことを 理解する	説明力は「話す技術」だけと捉えられがちですが、相手の知りたいことやどの程度の理解力があるのかを把握するために「聴く技術」も求められます。ここでは聴く技術について演習を交えて身につけていきます。 ◆聴くことの重要性 ◆聴くトレーニング (演習)
11:00 ～12:00	自分の説明力を 把握する	説明のトレーニングを行うにあたり、まずは自分自身の説明にどのような特徴があるのかを確認し、強みや改善点を認識します。 ◆トレーニングの取り組み方 ◆説明トレーニング1 (演習)
13:00 ～14:00	表現力を磨く トレーニング	声の大きさやテンポ、姿勢や視線などによって相手に与える印象は変化し、理解の程度にも影響します。ここでは説明の際にポイントとなる表現方法について理解するとともに、演習を行いながら表現力を磨きます。 ◆表現力のポイント ◆説明トレーニング2 (演習)
14:00 ～15:00	構成力を磨く トレーニング	どんなに表現が豊かでも、話している内容(シナリオ)が明確でなければ相手に正しく理解させることはできません。ここでは論理的な考え方を含めた話の組み立て方について理解するとともに、演習で構成力を磨きます。 ◆構成力のポイント ◆説明トレーニング3 (演習)
15:00 ～16:00	相手を引き込む トレーニング	説明で重要なのは「正しく相手に理解してもらうこと」ですが、さらに1歩進んだ説明として、「自分の話に引き込み、共感を得る」説明の手法を学び、実践します。 ◆印象の与え方(ストーリーテリング) ◆説明トレーニング4 (演習)

注意!

- 一般的な説明力研修は1～2回の演習で終わってしまうケースがほとんどです。しかし、それだけでは十分な理解を得ることも、技術を身につけることもできません。このトレーニングでは、一つ一つのポイントを理解しながら演習を行い、じっくりと技術を身につける内容となっています。
- 複数の日程で実施(2時間×4回)するなど、日程や内容を分割して学ぶことも可能です。